

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

---

**Prestations de référencement naturel (SEO) et de  
publicités digitales payantes (SEA et Social Ads)**

---

Date et heure limites de réception des candidatures :

**Mercredi 2 avril 2025 à 12:00**

**Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace**  
10 Avenue Marc Pégégrin  
BP 54032  
31055 TOULOUSE CEDEX 4

La consultation à laquelle vous répondez relève des **marchés publics** et possède des **règles particulières**.

#### Avant la date limite de remise des offres

- Je suis en **appel d'offres** : **une fois l'offre déposée, je ne peux plus la modifier ; pas de phase de négociation**
- **Je prépare mon offre complète** avec tous les documents demandés mentionnés dans le règlement de consultation
- J'ai **omis un document** de mon offre ou j'ai **commis une erreur, je redépose la totalité de mon offre** .  
**Seulement ma seconde proposition sera considérée.**
- **J'ai des questions** je n'ai pas compris un point demandé et j'ai besoin de précisions, **j'envoie un message dans les délais** (mentionnés dans l'article 8.1 du règlement de consultation) **via PLACE**
- **Je dépose mon offre dans les délais** avant la date limite de remise des offres notée dans le règlement de consultation

DATE LIMITE DE  
REMISE DES  
OFFRES

#### Après la date limite de remise des offres

- **L'acheteur peut me poser des questions** s'il estime que mon offre n'est pas claire : l'offre pourra être corrigée ou modifiée suite à une erreur matérielle mais en aucun cas modifiée : **j'apporte une réponse via PLACE**
- Je n'ai **pas la possibilité de négocier mes prix ni modifier des prestations**
- **J'attends mon courrier de rejet** et les motifs associés ou **mon courrier de notification** et retourne mon acte d'engagement signé me titularisant sur le marché

*Mon offre est confidentielle et ne sera pas rendue publique.*

**Je suis vigilant lorsque je remplis mon offre pour qu'elle ne soit pas rejetée au stade de ma candidature, 3 cas ci-dessous**

*L'acheteur n'est pas tenu de régulariser les offres mais s'y réserve le droit **UNIQUEMENT** pour les offres irrégulières*

- **Offre irrégulière** : un document est incomplet (ex : BPU/DPGF incomplet ou non renseigné)
- **Offre inappropriée** : mon offre est hors sujet et ne répond pas au besoin du cahier des charges
- **Offre inacceptable** : mon offre dépasse le montant prévu pour le marché
- **Date limite de remise des offres** : mon offre excède le montant de crédits est considérée hors délai dès lors que l'heure est dépassée ne serait-ce que d'une seconde **(après l'heure c'est plus l'heure !)**

**Je suis vigilant et anticipe le dépôt de mon offre pour respecter les délais**

*oui, même le dépôt demande du temps*



## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Déroulement de la consultation .....	5
2.2.1 – « Phase candidatures » .....	5
2.2.2 – « Phase offres » .....	5
2.2.3 – Renvoi au règlement de la consultation « phase offres ».....	5
2.2 - Délai de validité des offres .....	5
2.3 - Forme juridique du groupement .....	5
2.4 - Variantes.....	5
2.5 - Développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation (« Phase candidature ») .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique .....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres (phase offres) .....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2 - Procédures de recours .....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne la réalisation de prestations de référencement naturel (SEO) et de publicités digitales payantes (SEA et Social Ads)

Le présent marché a pour objectifs d'optimiser la visibilité, le score d'autorité et le trafic du site internet ; de soutenir le recrutement des formations et d'accroître la diffusion de sujets de pointe de l'école. Pour cela, trois types d'actions sont fondamentales : SEO-SEA (Google ads)- Social ads).

La présente consultation est passée en groupement de commandes entre l'ENAC et l'ISAE-SUPAERO en vertu de la convention constitutive d'un groupement de commandes 2020-CSIF-51 conclue en date du 18/06/2020. L'ISAE-SUPAERO est désigné en tant que coordonnateur

ISAE-SUPAERO  
10, avenue Marc Pégégrin  
BP 54032  
31400 Toulouse

ENAC Ecole Nationale de l'Aviation Civile  
7 avenue Edouard Belin  
CS 54005  
31055 Toulouse Cedex 4

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 2°, R. 2161-6 à R. 2161-9 et R. 2161-11 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Le choix a été fait de ne pas allouer le marché au motif que les prestations de référencement naturel et payant apparaissent comme un tout indissociable et que le fait d'allouer la consultation aurait pour effet de rendre plus complexe et plus onéreuse l'exécution des prestations. .

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
72000000-5	Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, internet et appui

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
CC23	COMMUNICATION : AUTRES SERVICES DE COMMUNICATION

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Déroulement de la consultation**

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

#### **2.2.1 – « Phase candidatures »**

Cette phase a pour objet de sélectionner les candidats qui seront admis à présenter une offre.

La sélection des candidats s'appuie sur un examen de leur capacité à répondre au besoin, sur la base des documents demandés à l'article 5.1 du présent Règlement de la consultation et des critères de sélection des candidatures exposés à l'article 7.1 du présent Règlement de la consultation.

A l'issue de l'analyse et du classement des candidatures, le pouvoir adjudicateur sélectionnera au moins 5 candidats pour la phase suivante.

Cependant et conformément aux dispositions de l'article R.2142-18 du Code de la commande publique, « *lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats* ».

#### **2.2.2 – « Phase offres »**

Les candidats retenus lors de la phase précédente auront un droit d'accès au dossier de consultation de la « Phase offres » et se verront envoyer une invitation à remettre une offre.

Ils devront déposer une offre dans les conditions définies au dossier de consultation de la « phase offres ».

#### **2.2.3 – Renvoi au règlement de la consultation « phase offres »**

Bien que ce règlement de la consultation concerne uniquement la phase « candidatures », certains renvois sont faits au règlement de la consultation de la phase offres, à titre d'information pour permettre aux candidats de mieux appréhender la consultation dans son ensemble. Lesdits renvois sont identifiés par une mise en forme en italique et une taille de police plus petite.

### **2.2 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.3 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.4 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.5 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

### **3 - Conditions relatives au contrat**

#### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est d'un an, renouvelable 3 fois tacitement. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

#### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

#### **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

### **4 - Contenu du dossier de consultation (« Phase candidature »)**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) phase candidature contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le dossier de candidature (à compléter)
- Le projet de cahier des clauses techniques particulières (CCTP) est transmis pour permettre aux candidats d'appréhender le périmètre du marché mais sa version définitive ne sera communiquée que lors de la « phase offres ».
- Le planning prévisionnel du déroulement de la consultation

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme (<http://www.marches-publics.gouv.fr>). Toutefois, avant de pouvoir télécharger le dossier de consultation des entreprises, les candidats doivent impérativement s'inscrire. A défaut, ils ne seront pas enregistrés et l'ISAE-SUPAERO n'aura pas connaissance de leur téléchargement. De ce fait, il ne lui sera pas possible d'informer les candidats des modifications éventuelles du DCE. Les personnes téléchargeant le dossier de consultation des entreprises seront donc particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par l'ISAE-SUPAERO pour informer des éventuelles modifications du dossier de consultation des entreprises et pour suivre les échanges avec les candidats postérieurement à la remise des offres. La validité de cette adresse électronique déclarée relève de la responsabilité du candidat. L'ISAE-SUPAERO ne saurait être engagé par des documents non téléchargés directement par les candidats sur la plateforme de dématérialisation indiquée ci-dessus.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

*Pour information, le dossier de consultation des entreprises « phase offres » contiendra a minima les pièces suivantes :*

- Le Règlement de la Consultation (RC) « phase offres » ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, « phase offre » ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la **situation juridique de l'entreprise** :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la **capacité économique et financière de l'entreprise** :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les **références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise** :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Non
Cadre de réponse technique permettant de guider la réponse des candidats	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Lorsque la possibilité est laissée aux candidats de transmettre leurs copies de sauvegarde par voie dématérialisée, la copie de sauvegarde peut également être déposée par voie dématérialisée à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

précédée de la mention " n° de consultation - NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE - NOM DE L'ENTREPRISE"

ISAE-SUPAERO

Service achats

10 Avenue Marc Pélegrin

BP 54032

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Ce nombre est fixé à 5 candidats minimum admis à déposer une offre à la suite de la phase candidature.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<b>1-Capacité économique et financière</b> Chiffre d'affaire du candidat sur le domaine d'activité faisant l'objet du marché (trois dernières années)	<b>30%</b>
<b>2-Capacité technique et professionnelle</b>	<b>70%</b>
<i>2.1 Moyens humains et techniques</i> <i>Description de l'organisation de l'équipe en charge effective du projet : (Composition de l'équipe et rôle de chacun des membres - organisation de la suppléance Titres d'études, qualifications professionnelles, - mention des différents profils des consultants – complémentarité et adéquation des profils proposés en rapport avec les prestations demandées)</i>	35%
<i>2.2 Références</i> <i>Expertise du candidat pour des prestations similaires (notamment dans les domaines de l'enseignement et de la recherche) : descriptif de missions similaires SEO, SEA et/ou Social Ads réalisées par les membres de l'équipe projet dédiée en précisant pour chacune le client, l'année de réalisation, le montant, l'identité et les coordonnées d'un contact client</i>	35%

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

*NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.*

## **7.2 - Attribution des accords-cadres (phase offres)**

*Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.*

*L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.*

*Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :*

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>1-Prix des prestations</b>	60.0
<b>2-Valeur technique</b>	30.0
<i>2.1-Méthodologie employée pour la réalisation des prestations : (analysé sur la base des deux cas pratiques) Descriptif détaillé de la méthodologie employée pour répondre à deux cas pratiques (Une prestation SEO et une SEA et/ou Social Ads) calqués sur des missions identiques à celles qui seront à réaliser au cours du marché : (méthodologie employée, outils déployés, planning d'intervention et plan de</i>	20.0
<i>2.2-Méthodologie employée pour le suivi technique des prestations : Modalités de traitement d'une commande (de la demande d'émission du devis à la facturation : prise de contact, traçabilité de la demande, gestion administrative, facturation) Modalités de suivi des prestations : Descriptif détaillé des modalités mises en œuvre par le candidat afin de s'assurer de la bonne exécution des prestations (o</i>	10.0
<b>3-Développement durable</b>	10.0

*Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.*

*La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.*

*La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.*

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :  
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Le candidat retenu à titre provisoire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>.

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents demandés, s'ils sont établis par des organismes étrangers, sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Dans le cas où le candidat a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle à l'appui de sa candidature ou de son offre, si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis la dite attestation, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

**ATTENTION** : Suite au récent changement d'environnement PLACE, l'adresse d'envoi des messages PLACE est modifiée : il est donc impératif d'autoriser l'adresse « [nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr) » dans les filtres des anti-spams (au lieu de « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) »).

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse  
68 rue Raymond IV  
BP 7007  
31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05.62.73.57.57

Télécopie : 05.62.73.57.40

Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : - Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Bordeaux

118 Cours Maréchal JUIN

BP 10001

33075 BORDEAUX CEDEX